มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เลขรับ 4744
วันที่ 03/11/2569
เวลา 10.34 น.

กองคลัง
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เลขรับ 12157
วันที่ 3/11/2569
เวลา 10.52 น.

ที่ อว ๘๗๐๒.๑๗/๑๙๘๙

ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
๑๑๔ สุขุมวิท ๒๓ กรุงเทพฯ ๑๐๑๑๐

สอ(บริหาร) 2661
04/11/2569
14.36 น.

๒๕ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมรม โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการฯ

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น ท้องถิ่นจังหวัด นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเมืองพัทยา ท้องถิ่นอำเภอ นายกเทศมนตรี นายกองค์การบริหารส่วนตำบล และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการและใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วย ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้กำหนดจัด**โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “เทคนิค วิธีการ และแนวทางในการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง และการอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามหนังสือเวียน ว๗๑๔ และ ว๗๑๕ ที่มีผลบังคับใช้ทุกหน่วยงานของรัฐ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙” จำนวน ๒ รุ่น** โดยระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ได้พัฒนาและปรับปรุงระบบเพื่อรองรับการดำเนินงานในรูปแบบดิจิทัลอย่างเต็มรูปแบบ พร้อมกำหนดแนวทางปฏิบัติใหม่ผ่านหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะ หนังสือเวียน ว๗๑๔ และ ว๗๑๕ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ส่งผลให้ขั้นตอนและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีการปรับเปลี่ยนจากแนวปฏิบัติเดิมอย่างมีนัยสำคัญ ซึ่งโครงการมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้อบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับภาพรวมของระบบ และฝึกปฏิบัติการใช้ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ตั้งแต่การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง การเพิ่มโครงการจนถึงการประกาศผู้ชนะ ครอบคลุมวิธีเฉพาะเจาะจง วิธีคัดเลือก และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) รวมถึงงานก่อสร้าง รวมถึงเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมอบรมแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และข้อคิดเห็นในการบริหารงานพัสดุ ระหว่างผู้เข้าร่วมอบรมด้วยกันและวิทยากร นั้น

ในการนี้ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิจารณาเห็นว่าหลักสูตรดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรในสังกัดของท่านเป็นอย่างยิ่ง โดยได้รับเกียรติจากวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมบัญชีกลาง นายธนะโชค รุ่งธิปานนท์ รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง พร้อมทีมผู้ช่วยวิทยากรจากกรมบัญชีกลาง ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญที่เป็นผู้รับผิดชอบจากหน่วยงานที่จัดทำและดูแลระบบโดยตรง เป็นผู้บรรยาย ซึ่งจะ**จัดอบรมจำนวน ๒ รุ่น** ดังนี้

รุ่นที่ ๒ อบรมระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

รุ่นที่ ๓ อบรมระหว่างวันที่ ๑๙ – ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๙

ณ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ กรุงเทพมหานคร อัตราค่าลงทะเบียนคนละ ๕,๘๙๐.- บาท (ห้าพันแปดร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) (ไม่รวมค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าที่พัก) รายละเอียดตามแนบ โดยผู้เข้ารับการอบรมจากหน่วยงานราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เท่าที่จ่ายจริงตามที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บจากต้นสังกัดตามระเบียบกระทรวงการคลัง และไม่ถือเป็นวันลาเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา หากมีข้อสอบถามประการใด โปรดติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ผู้ประสานงานโครงการ นางสาวธารทิพย์ เสระทอง โทร. ๐๖ ๔๙๕๔ ๙๔๒๓ หรือ โทร. ๐ ๒๖๔๙ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๑๐๒๔ หรือดาวน์โหลดเอกสารรายละเอียดและใบสมัครได้ที่ QR Code

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการให้หน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องพิจารณาและอนุมัติให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมอบรม จะขอขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ปรารถนา คงสำราญ)
ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ

ศูนย์บริการวิชาการ
โทร. ๐ ๒๖๔๙ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๑๐๒๔

ดาวน์โหลดเอกสาร
รายละเอียดและใบสมัคร

เรียน อธิการบดี

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการฯ
เพื่อโปรดพิจารณาเห็นควรมอบงานพัสดุถือปฏิบัติ

03/11/2569
13:20:53 +07'00'
DID-ACD7E79C3C

เรียน อธิการบดี

เพื่อโปรดทราบ และประชาสัมพันธ์ผู้สนใจเข้าร่วม

3 พ.ย. 69 (แทน ผอ.กค)

ทราบ + มอบดังเสนอ

นายสถาพร ขุนเพชร
๕ พ.ย. ๖๙

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร “เทคนิค วิธีการ และแนวทางในการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง และการอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามหนังสือเวียน ว714 และ ว715 ที่มีผลบังคับใช้ทุกหน่วยงานของรัฐ ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2569” (รุ่นที่ 2 – 3)

หลักการและเหตุผล

ปัจจุบัน ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) กำลังก้าวเข้าสู่การเปลี่ยนแปลงครั้งสำคัญ จากการที่กรมบัญชีกลางได้พัฒนาและปรับปรุงระบบให้รองรับการดำเนินงานในรูปแบบดิจิทัลอย่างเต็มรูปแบบ พร้อมกำหนดแนวทางปฏิบัติใหม่ผ่านหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะ **หนังสือเวียน ว714** เรื่อง แนวทางปฏิบัติการยื่นข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจงผ่านระบบ e-GP และ **หนังสือเวียน ว715** เรื่อง แนวทางปฏิบัติการอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ **ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2569 สำหรับหน่วยงานของรัฐภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560** ส่งผลให้ขั้นตอนการดำเนินงาน วิธีการบันทึกข้อมูล และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีการปรับเปลี่ยนจากแนวปฏิบัติเดิมอย่างมีนัยสำคัญ

การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวไม่ใช่เพียงการปรับรูปแบบการใช้งานระบบ แต่เป็นการยกระดับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างสู่ Digital Procurement ที่ทุกขั้นตอนต้องดำเนินการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตั้งแต่การจัดทำโครงการ การประกาศเชิญชวน การรับข้อเสนอ การพิจารณาผล การประกาศผู้ชนะ การจัดทำสัญญา ตลอดจนการอุทธรณ์ ดังนั้น ผู้ปฏิบัติงานจึงจำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการใช้งานระบบให้ถูกต้อง หากยังยึดแนวทางปฏิบัติเดิม อาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการบันทึกข้อมูล ส่งผลให้การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และกระทบต่อการเบิกจ่ายงบประมาณและการดำเนินภารกิจของหน่วยงาน

จากการปฏิบัติงานจริง พบว่า การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ e-GP มีรายละเอียดและขั้นตอนที่ต้องดำเนินการอย่างถูกต้องตามลำดับ ประกอบกับมีการปรับปรุงระบบและแนวทางปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้ผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องพัฒนาความรู้และทักษะให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ทั้งในด้านการเลือกวิธีจัดซื้อจัดจ้าง การบันทึกข้อมูลในระบบ การดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนด การใช้เมนูให้สอดคล้องกับกระบวนงาน รวมถึงการดำเนินการอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ หากขาดความเข้าใจหรือดำเนินการไม่ถูกต้อง อาจส่งผลให้เกิดการแก้ไขข้อมูลหลายครั้ง เพิ่มระยะเวลาในการดำเนินงาน และส่งผลต่อประสิทธิภาพของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงอาจเกิดข้อสังเกตจากหน่วยงานตรวจสอบได้

ภายใต้การเปลี่ยนผ่านของระบบ e-GP การพัฒนาศักยภาพบุคลากรจึงเป็นปัจจัยสำคัญในการทำให้หน่วยงานสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างต่อเนื่อง ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ ช่วยลดความเสี่ยงจากข้อผิดพลาด เพิ่มความมั่นใจในการปฏิบัติงาน และสนับสนุนการบริหารงบประมาณภาครัฐให้เป็นไปตามหลักความโปร่งใส คุ้มค่า และตรวจสอบได้

ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จึงได้จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร **หลักสูตร “เทคนิค วิธีการ และแนวทางในการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง และการอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามหนังสือเวียน ว714 และ ว715 ที่มีผลบังคับใช้ทุกหน่วยงานของรัฐตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2569”** เพื่อพัฒนาความรู้และทักษะของผู้ปฏิบัติงาน ให้สามารถดำเนินการในระบบ e-GP ได้อย่างถูกต้องตามแนวทางปฏิบัติล่าสุด พร้อมฝึกปฏิบัติจริงในกระบวนงานสำคัญ ลดข้อผิดพลาดในการดำเนินงาน และเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐให้มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาระบบราชการดิจิทัล

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับภาพรวมของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)

2. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมได้ฝึกปฏิบัติการใช้ระบบจริงกับเครื่องคอมพิวเตอร์ 1 คน/1 เครื่อง ในการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง

3. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมได้ฝึกปฏิบัติการใช้ระบบจริงกับเครื่องคอมพิวเตอร์ 1 คน/1 เครื่อง ในการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ตั้งแต่ขั้นตอนเพิ่มโครงการจนถึงประกาศผู้ชนะโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

4. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมได้ฝึกปฏิบัติการใช้ระบบจริงกับเครื่องคอมพิวเตอร์ 1 คน/1 เครื่อง ในการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ตั้งแต่ขั้นตอนเพิ่มโครงการจนถึงประกาศผู้ชนะโดยวิธีคัดเลือก

5. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมได้ฝึกปฏิบัติการใช้ระบบจริงกับเครื่องคอมพิวเตอร์ 1 คน/1 เครื่อง ในการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding: e-bidding) งานก่อสร้าง

6. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมได้ฝึกปฏิบัติการใช้ระบบจริงกับเครื่องคอมพิวเตอร์ 1 คน/1 เครื่อง ในการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) การอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

7. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรค ต่าง ๆ ในการบริหารงานพัสดุ ระหว่างผู้เข้าร่วมอบรมด้วยกันและวิทยากร

หัวข้อการสัมมนา

1. ภาพรวมของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)

2. ฝึกปฏิบัติในการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง

3. ฝึกปฏิบัติในการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) เพิ่มโครงการ ประกาศผู้ชนะวิธีเฉพาะเจาะจง

4. ฝึกปฏิบัติในการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ตั้งแต่ขั้นตอนเพิ่มโครงการจนถึงประกาศผู้ชนะ โดยวิธีคัดเลือก

5. ฝึกปฏิบัติในการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding: e-bidding) งานก่อสร้าง ระยะที่ 5

6. ฝึกปฏิบัติในการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) การอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

7. ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารหรือการปฏิบัติงานพัสดุ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถนำความรู้ ข้อเสนอแนะ และแนวคิดที่ได้รับจากการอบรมไปปฏิบัติ และปรับใช้ในการบริหารงานด้านพัสดุ และกระบวนการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และสามารถไปถ่ายทอดหรือแนะนำให้แก่ผู้เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมอบรม

- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องจากหน่วยงานราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์กรอิสระ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ
- ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือด้านการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ผู้สนใจทั่วไป

วิทยากร

นายธนะโชค รุ่งธิปานนท์ รองอธิบดี กรมบัญชีกลาง และทีมวิทยากรจากกรมบัญชีกลาง

ระยะเวลาการอบรม

อบรมจำนวน 2 วัน

รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 21 - 22 พฤศจิกายน 2569

รุ่นที่ 3 ระหว่างวันที่ 19 - 20 ธันวาคม 2569

คอมพิวเตอร์ 1 เครื่อง ต่อผู้เข้าร่วมอบรม 1 ท่าน

ผู้เข้าร่วมอบรมที่เข้าร่วมเกิน 80% ของระยะเวลาในการจัดอบรมทั้งหมด จะได้รับเกียรติบัตรจากศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สถานที่อบรม

ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ 114 ซอยสุขุมวิท 23 เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร

เทคนิคการอบรม

บรรยาย อภิปราย สาธิต ทดลองฝึกปฏิบัติในการใช้ระบบการฝึกปฏิบัติ (e-GP) ของกรมบัญชีกลาง โดยผู้เข้ารับการอบรมจะได้ฝึกปฏิบัติจริงกับเครื่องคอมพิวเตอร์ 1 คน/1 เครื่อง รวมทั้งการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และตอบปัญหาข้อซักถาม

การติดตามประเมินผล

ประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมโดยใช้แบบสอบถามประเมินผลความพึงพอใจโครงการอบรมและประเมินผลรวมโครงการเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

ค่าใช้จ่ายในการสัมมนา

1. ค่าลงทะเบียน 5,890.- บาท (ห้าพันแปดร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) ต่อคน (อาหารกลางวัน 2 มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่ม 4 มื้อ และเอกสารประกอบการอบรมพร้อมกระเป๋าเอกสาร) คอมพิวเตอร์ 1 เครื่อง ต่อผู้เข้าร่วมอบรม 1 ท่าน **ไม่รวมค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าที่พัก

2. ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนตามข้อ 1 อาทิ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะ ในการเดินทางไปเข้าร่วมอบรมสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 รายละเอียดแจ้งตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.4/ว413 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2555

3. ผู้เข้าร่วมอบรมจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2569 และตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 11807 ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2567 เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและการเข้ารับฝึกอบรมกรณีหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

4. ค่าลงทะเบียนที่ชำระเรียบร้อยแล้ว หากผู้สมัครเข้าร่วมอบรมขอถอนคืนด้วยประการใด ๆ ก็ตาม จะต้องแจ้งเหตุขัดข้องก่อนวันอบรมไม่น้อยกว่า 7 วัน หรือ ภายในวันที่ 24 ตุลาคม 2569 ศูนย์บริการวิชาการ จะหักค่าใช้จ่ายไว้รายละ 500.- บาท และหากแจ้งถอนคืนเกินกว่ากำหนดเวลาดังกล่าว ทางศูนย์บริการวิชาการ ขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาการคืนค่าลงทะเบียนและหากประสงค์จะเปลี่ยนบุคคลผู้เข้าร่วมอบรมแทน จะต้องแจ้งให้ ศูนย์บริการวิชาการ ทราบล่วงหน้าก่อนวันอบรมไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ

ขั้นตอนการสมัครเข้าสัมมนาและการตอบรับ

1. ผู้ที่มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมกรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มใบสมัครเข้าร่วมอบรมให้ครบถ้วน (สิ่งที่ส่งมาด้วย 1) หรือดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ Facebook ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ หรือ Facebook อบรมพัสดุศูนย์บริการวิชาการ มศว

2. ชำระค่าลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม โดยชำระเงินค่าลงทะเบียนเป็นเงินสดผ่านธนาคารกรุงไทยทุกสาขาทั่วประเทศ ชื่อบัญชี ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บัญชีหลัก) เลขที่บัญชี **982-4-14110-3** ประเภทบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

3. ส่งหลักฐานการสมัคร ประกอบด้วย (1) ใบสมัครที่กรอกรายละเอียดผู้สมัครเข้าร่วมอบรม (2) หลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียน ไปที่ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เลขที่ 114 อาคารบริการ ศาสตราจารย์ ม.ล.ปิ่น มาลากุล ชั้น 8 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110 โดยตรง หรือทางอีเมล tantip.srt@gmail.com

4. เมื่อศูนย์บริการวิชาการได้รับเอกสารหลักฐานการสมัครและหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว ทางศูนย์บริการวิชาการจะออกใบเสร็จรับเงิน ตามวันที่โอนเงินเมื่อผู้สมัครได้ส่งหลักฐานใบสมัครการเข้าร่วมอบรมและสำเนาใบโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น

5. ศูนย์บริการวิชาการ จะไม่รับลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนในวันจัดการอบรม เว้นแต่ในกรณีที่มีผู้สนใจสมัครเข้าร่วมอบรมไม่เต็มตามจำนวนที่ศูนย์บริการวิชาการกำหนด ศูนย์บริการวิชาการจะเปิดโอกาสให้บุคคลที่แจ้งความประสงค์เข้าร่วมอบรมลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนในวันจัดการอบรมได้เป็นกรณีพิเศษ

6. ศูนย์บริการวิชาการเปิดรับสมัครเข้าร่วมอบรมตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป และสงวนสิทธิ์ปิดการรับสมัครลงทะเบียน เมื่อจำนวนผู้เข้าร่วมสัมมนาครบตามที่กำหนด สถานที่ติดต่อสอบถามรายละเอียด ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เลขที่ 114 อาคารบริการ ศาสตราจารย์ ม.ล.ปิ่น มาลากุล ชั้น 8 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110 ดูรายละเอียดโครงการได้ที่ Facebook ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ หรือ อบรมพัสดุ ศูนย์บริการวิชาการ มศว ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวธารทิพย์ เสระทอง ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ หมายเลขโทรศัพท์ 06 4954 9423, 0 2259 5511, 0 2649 5000 ต่อ 11024

กำหนดการโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร “เทคนิค วิธีการ และแนวทางในการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง และการอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามหนังสือเวียน ว714 และ ว715 ที่มีผลบังคับใช้ทุกหน่วยงานของรัฐตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2569” (รุ่นที่ 2 -3)
ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
114 ซอยสุขุมวิท 23 เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร

วัน เวลา	หัวข้อเรื่อง	วิทยากร
วันแรก		
08.30 – 08.50 น.	ลงทะเบียนสัมมนา	
08.50 – 09.00 น.	พิธีเปิดการสัมมนา	
09.00 – 10.30 น.	ภาพรวมของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)	**วิทยากรหลัก** **นายธนะโชค รุ่งธิปานนท์** รองอธิบดี กรมบัญชีกลาง **ผู้ช่วยวิทยากร** กองระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง กรมบัญชีกลาง
10.30 – 12.00 น.	- ฝึกปฏิบัติในการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง	
13.00 – 14.30 น.	ฝึกปฏิบัติในการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) โดยวิธีคัดเลือก	
14.30 – 17.00 น.	ฝึกปฏิบัติในการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) วิธีเฉพาะเจาะจง	
วันที่สอง		
08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียนสัมมนา	
09.00 – 12.00 น.	ฝึกปฏิบัติในการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) งานก่อสร้าง ระยะที่ 5	
13.00 – 15.30 น.	ฝึกปฏิบัติในการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) งานก่อสร้าง ระยะที่ 5 (ต่อ)	
13.00 – 15.30 น.	ฝึกปฏิบัติในการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) การอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	
16.30 – 17.00 น.	ถาม-ตอบ ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารหรือการปฏิบัติงานพัสดุ	

หมายเหตุ : กำหนดการ หัวข้อการบรรยาย อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความจำเป็นและเหมาะสม
พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ภาคเช้า เวลา 10.30 – 10.45 น. ภาคบ่าย เวลา 14.30 – 14.45 น.
พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา 12.00 – 13.00 น.

ใบสมัครเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร “เทคนิค วิธีการ และแนวทางในการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง และการอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามหนังสือเวียน ว714 และ ว715 ที่มีผลบังคับใช้ทุกหน่วยงานของรัฐตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2569” (รุ่นที่ 2 -3)
ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ กรุงเทพมหานคร

☐ **รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 21 - 22 พฤศจิกายน 2569**

☐ **รุ่นที่ 3 ระหว่างวันที่ 19 - 20 ธันวาคม 2569**

หน่วยงาน .....

1. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/.....) ..... สกุล.....
ตำแหน่ง.....เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....
การรับประทานอาหาร ( ) ปกติ ( ) มังสวิรัติ ( ) อาหารอิสลาม ( ) แพ้.....

2. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/.....) ..... สกุล.....
ตำแหน่ง.....เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....
การรับประทานอาหาร ( ) ปกติ ( ) มังสวิรัติ ( ) อาหารอิสลาม ( ) แพ้.....

3. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/.....) ..... สกุล.....
ตำแหน่ง.....เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....
การรับประทานอาหาร ( ) ปกติ ( ) มังสวิรัติ ( ) อาหารอิสลาม ( ) แพ้.....

4. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/.....) ..... สกุล.....
ตำแหน่ง.....เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....
การรับประทานอาหาร ( ) ปกติ ( ) มังสวิรัติ ( ) อาหารอิสลาม ( ) แพ้.....

5. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/.....) ..... สกุล.....
ตำแหน่ง.....เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....
การรับประทานอาหาร ( ) ปกติ ( ) มังสวิรัติ ( ) อาหารอิสลาม ( ) แพ้.....

6. สิ่งที่ส่งมาด้วย ( ) สำเนาใบโอนเงิน
การออกใบเสร็จ ( ) ออกรวมใบเสร็จ 1 ใบ ( ) ออกชื่อผู้เข้าร่วมอบรมแยกเป็นรายบุคคล
ต้องการให้ออกใบเสร็จในนาม.....
ที่อยู่ในการออกใบเสร็จ.....
.....
.....

ชำระค่าลงทะเบียน ชื่อบัญชี ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บัญชีหลัก)
เลขที่บัญชี 982-4-14110-3 ประเภทบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
หรือสามารถทำธุรกรรมการชำระเงินผ่านบริการ Mobile banking และ Internet banking ได้
กรุณาส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานการชำระค่าลงทะเบียนมายังอีเมล **tantip.srt@gmail.com**
ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม คุณธารทิพย์ โทร. 06 4954 9423, 0 2649 5000 ต่อ 11024
*รับจำนวนจำกัด เพียงรุ่นละ 45 ท่าน *เจ้าหน้าที่จะจัดที่นั่งให้ โดยผู้ที่ลงทะเบียนมาด้วยกันจะได้เลขที่นั่งติดกัน*
(กรณีที่หน่วยงานต้องการสมัครมากกว่า 5 ท่าน สามารถสำเนาใบสมัครเพิ่มได้ค่ะ)

การชำระเงิน โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร “เทคนิค วิธีการ และแนวทางในการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง และการอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามหนังสือเวียน ว714 และ ว715 ที่มีผลบังคับใช้ทุกหน่วยงานของรัฐ ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2569”
ผ่านชื่อบัญชี ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บัญชีหลัก)
เลขที่บัญชี 982-4-14110-3 ประเภทบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย
สาขามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และผ่าน QR Code



โรงแรมใกล้ที่อบรม (ผู้เข้าร่วมอบรมดำเนินการติดต่อโรงแรมที่พักด้วยตนเอง)

โรงแรมเอฟเอ็กซ์ เมโทรลิงค์ มักกะสัน (FX HOTEL METROLINK MAKKASAN)
ติดต่อ โทรศัพท์ 0 2652 9000
ห้องซูพีเรีย (Superior) 1,400 บาท, ห้องดีลักซ์ (Deluxe) 1,600 บาท รวมอาหารเช้า
(ราคานี้ โปรดแจ้งเจ้าหน้าที่ของโรงแรมว่า มาอบรมของ มศว)